|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA | Nomor SOP |  |
| Tanggal Pembuatan |  |
| Tanggal Revisi |  |
| Disahkan Oleh |  |
|  | Kepala Pusat Data Informasi dan Komunikasi KebencanaanAgus WibowoNIP: 196708101992031005 |
| PUSAT DATA INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT |
| BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT | Judul SOP | Pengelolaan Artikel Berita di Website BNPB (www.bnpb.go.id) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar Hukum |  | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. UU No.14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik.
3. UU No. 25/2009 tentang Pelayanan Publik.
4. UU No. 10/2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
5. UU No. 11/2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik.
6. PerPres No. 1/2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, Penyebarluasan.
7. Keppres No. 91/1999 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.
8. Perka BNPB No.1 Tahun 2008 Paragraf 9 Pasal 269 tentang Kehumasan.
 |  | 1. Memahami prosedur pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
2. Memahami dan mampu menyusun Peraturan Perundang-undangan secara sistematis.
3. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
 |
| Keterkaitan |  | Peralatan dan Perlengkapan |
| 1. SOP Pembentukan Tim Panitia Antar Kementerian/Lembaga atau Kedeputian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
2. SOP Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.
3. SOP Penetapan Peraturan Perundang-undangan.
4. SOP Pengundangan Peraturan Perundang-undangan.
5. SOP Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan.
 |  | 1. Surat Keputusan Pembentukan Panitia Antar Unit/Lembaga atau Kedeputian.
2. Peraturan perundang-undangan terkait.
3. Laptop/komputer/printer/scanner/alat penyimpanan data baik digital maupun manual.
4. Jaringan internet dan komunikasi.
 |
| Peringatan |  | Pencatatan dan Pendataan |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Peraturan Perundang-undangan yang terbentuk akan berpotensi disharmoni dengan peraturan perundang-undangan lainnya dan tidak dapat atau sulit diimplementasikan. |  | Disimpan sebagai data elektronik maupun manual. |

PROSEDUR PENGELOLAAN ARTIKEL BERITA DI WEBSITE BNPB (www.bnpb.go.id)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | KEGIATAN | PELAKSANA | MUTU BAKU |
| LINTAS UNIT KERJA | JFT/JFU/STAFF | KABID/KASUBID | KAPUS | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Draft Artikel |  |  |  |  | Bahan artikel | 1 Hari | Draft Artikel | Bahan artikel dari hasil peliputan kegiatan langsung/siaran pers dari lintas unit kerja/pernyataan khusus dari Kapusdatinmas |
| 2 | Klasifikasi Jenis Artikel1. Berita
2. **Siaran Pers**
 |  |  |  |  | Kajian draft hasil peliputan dari Kepala Pusat (Kapus), Kepala Bidang (Kabid), Kepala Sub Bidang (Kasubid) | 15 menit | Draft Artikel | Untuk siaran pers akan mendapat arahan langsung dari Kapusdatinmas |
| 3 | Review/Peninjauan Ulang Draft Artikel |  |  |  |  | Penyempurnaan penulisan draft hasil peliputan sesuai klasifikasi artikel | 15 menit | Draft artikel |  |
| 4 | Revisi |  |  |  |  | Kajian hasil penulisan draft | 15 menit | Draft artikel |  |
| 5 | Persetujuan untuk Artikel Berita |  |  |  |  |  | 15 menit | Draft artikel | 15 menit tidak ada respon dari kabid/kasubid, maka artikel berita dapat ditayangkan |
| 6 | Pengelolaan data dalam CMS admin meliputi kegiatan :1. Mengisi judul berita
2. Menambahkan uraian singkat terkait isi berita
3. Penulisan badan berita secara utuh
4. Membuat tautan/hyperlink dengan berita terkait lainnya
5. Menambahkan foto dokumentasi/ilustrasi
* **Mengunggah/memasang bahan dokumentasi foto/ilustrasi**
* **Menulis keterangan bahan dokumentasi foto/ilustrasi**
* **Menambahkan sumber atau hak cipta bahan dokumentasi foto/ilustrasi**
1. Mengisi dan menyesuaikan SEO Checker sesuai isi artikel/berita/siaran pers
2. Memberi kategori berita/siaran pers
3. Meninjau ulang hasil olahan
 |  |  |  |  | Tulisan artikel dan foto dokumentasi/ilustrasi | 15 Menit | Draft artikel |  |
| 7 | Publikasi |  |  |  |  | Berita dan tampilan website | 5 Menit | Artikel dan tampilan website |  |
| 8 | Selesai |  |  |  |  | Berita dan tampilan website | - | Tampilan website |  |